

التكليف بإعداد المعلومات المالية

ENGAGEMENTS TO COMPILE FINANCIAL INFORMATION

المحتويات	الفقرات
مقدمة	2-1
هدف التكليف بإعداد الحسابات	4-3
المبادئ العامة للتكليف بإعداد الحسابات	6-5
تحديد شروط التكليف	8-7
التخطيط	9
التوثيق	10
الإجراءات	17-11
تقارير التكليف بإعداد الحسابات	19-18
ملحق (1) : مثال لكتاب الموافقة على تكليف بإعداد الحسابات	
ملحق (2) : أمثلة لتقارير الإعداد	

يتم تطبيق المعايير الدولية للتدقيق عند تدقيق البيانات المالية. كذلك يتم تطبيقها بعد تكييفها حسب الضرورة، لتدقيق المعلومات والخدمات الأخرى ذات العلاقة.

إن المعايير الدولية للتدقيق تحتوي على المبادئ الأساسية والإجراءات الجوهرية (مؤشرة بحرف أسود سميك)، كذلك فإنها تحتوي على الإرشادات ذات العلاقة على شكل شروحات وإيضاحات ومعلومات أخرى.

إن المبادئ الأساسية والإجراءات الجوهرية يجب أن تفسر وتؤول حسب سياق الكلام الوارد في الشرح والتفسير والتي توفر إرشادات لغرض تطبيقها.

ولغرض فهم وتطبيق المبادئ الأساسية والإجراءات الجوهرية والإرشادات المتعلقة بها، فإن من الضروري الأخذ بعين الاعتبار النص الكامل للمعيار الدولي للتدقيق مع كافة الشروحات والمعلومات الأخرى التي يتضمنها ذلك المعيار، وليس الاعتماد على النص المؤشر بالحروف السوداء السميكة فقط.

في الظروف الاستثنائية، قد يرتئي المدقق بأن من الضروري أن يتخلى عن المعيار الدولي للتدقيق لكي يتمكن من تحقيق الهدف من التدقيق بشكل أكثر فعالية. في مثل هذه الحالات، فإن على المدقق أن يكون مستعداً لتبرير هذا التخلي.

ومن المفضل أن يتم تطبيق المعايير الدولية للتدقيق في الأمور الهامة فقط.

إن وجهة نظر القطاع العام والتي تصدرها لجنة القطاع العام، في الاتحاد الدولي للمحاسبين، مدرجة في نهاية المعيار الدولي للتدقيق. وفي حالة عدم وجود منظور للقطاع العام، فإن المعيار الدولي للتدقيق قابل للتطبيق من كافة النواحي الجوهرية، في القطاع العام.

مقدمة

1. إن الغرض من هذا المعيار الدولي للتدقيق هو وضع معايير وتوفير إرشادات حول مسؤولية المحاسب⁽¹⁾ المهنية عند قيامه بمهمة إعداد المعلومات المالية، وحول شكل ومضمون التقرير الصادر عن المحاسب والمتعلق بالتكليف المذكور.
2. إن هذا المعيار الدولي للتدقيق موجه لإعداد المعلومات المالية. ومع ذلك فإنه يطبق إلى مدى مقبول على مهمات إعداد المعلومات غير المالية، بشرط أن تكون لدى المحاسب معرفة مناسبة للأمر موضوع البحث. أما المهام المتعلقة بتوفير مساعدة محدودة للعميل في إعداد البيانات المالية (مثلاً في اختيار السياسة المحاسبية المناسبة)، فإنها لا تشكل تكليفاً بإعداد معلومات مالية. ويجب أن يقرأ هذا المعيار الدولي للتدقيق مع المعيار الدولي للتدقيق (120) المعنون «إطار المعايير الدولية للتدقيق».

هدف التكليف بإعداد الحسابات

3. إن هدف التكليف بالإعداد هو استخدام المحاسب لخبرته المحاسبية، بدلاً من خبرته التدقيقية، لجمع وتصنيف وتلخيص المعلومات المالية. وهذا يستلزم عادة، اختصار المعلومات التفصيلية إلى شكل يسهل تطويره وفهمه وبدون متطلبات لاختبار التأكيدات المتعلقة بتلك المعلومات. إن الإجراءات المستخدمة غير مصممة بالشكل الذي يمكن المحاسب من إبداء أي ثقة حول المعلومات المالية. ومع ذلك فإن مستخدمي المعلومات المالية المعدة سوف يحصلون على بعض المنافع نتيجة مشاركة المحاسب، وذلك بسبب كون الخدمة المقدمة قد تم إنجازها بكفاءة وعناية مهنية.
4. إن التكليف بالإعداد يتضمن عادة إعداد البيانات المالية (والتي قد تكون أو لا تكون مجموعة كاملة للبيانات المالية)، ولكنها قد تتضمن أيضاً تجميع وتصنيف وتلخيص المعلومات الأخرى.

المبادئ العامة للتكليف بإعداد الحسابات

5. على المحاسب الالتزام «بقواعد السلوك المهني للمحاسبين القانونيين» الصادر عن الاتحاد الدولي للمحاسبين. وإن قواعد السلوك المهني التي تحكم المسؤوليات المهنية للمحاسب لمثل هذه المهام هي:
 - أ- الأمانة.
 - ب- الموضوعية.
 - ج- الكفاءة والعناية المهنية.
 - د- السرية.
 - هـ- السلوك المهني.
 - و- المعايير التقنية.

(1) لأغراض هذا المعيار الدولي للتدقيق وللتمييز بين عملية التدقيق والتكليف بإعداد الحسابات فإن مصطلح «المحاسب» (بدلاً من المدقق) قد استعمل خلال هذا المعيار للإشارة إلى المحاسب المهني في مجال ممارسة المهنة.

أما الاستقلالية فإنها ليست من متطلبات التكلفة بالإعداد . ومع ذلك فإن على المحاسب ، في حالة كونه غير مستقل، إدراج بيان بذلك في تقريره.

6. في كافة الأحوال التي يرتبط فيها اسم المحاسب بالمعلومات المالية المعدة من قبله ، فإن على المحاسب إصدار تقرير بذلك .

تحديد شروط التكلفة

7. على المحاسب التأكد من وجود فهم واضح بين العميل والمحاسب يتعلق بشروط التكلفة. وتتضمن الأمور التي يتطلب أخذها بعين الاعتبار ما يلي :

- طبيعة التكلفة متضمناً حقيقة عدم القيام بعملية التدقيق أو المراجعة ، وعليه فسوف لا يتم إبداء أي ثقة.
- حقيقة عدم إمكانية الاعتماد على التكلفة في إظهار الأخطاء والأعمال غير القانونية أو الأعمال غير النظامية، كالغش والاختلاس الذي قد يكون موجوداً .
- طبيعة المعلومات التي ستجهز من قبل العميل .
- حقيقة كون الإدارة مسؤولة عن دقة واكتمال المعلومات المجهزة للمحاسب لغرض اكتمال ودقة المعلومات المحاسبية المعدة .
- الأسس المحاسبية التي سيتم على ضوءها إعداد المعلومات المالية ، وحقيقة أنه سيتم الإفصاح عن هذه الأسس وعن أية انحرافات معروفة عنها .
- كيفية استخدام وتوزيع المعلومات بعد إعدادها .
- شكل التقرير المقدم المتعلق بالمعلومات المالية المعدة ، عند ارتباط اسم المحاسب بها .

8. إن كتاب الموافقة على التكلفة ستساعد على تخطيط عملية الإعداد. وأنه من مصلحة كل من المحاسب والمنشأة أن يقوم المحاسب بإرسال كتاب الموافقة على التكلفة موثقاً فيها الشروط للمهمة. إن كتاب الموافقة على التكلفة يؤكد قبول المحاسب بتولي المهمة وتساعد على تجنب أي سوء فهم يتعلق بأمر عدة كأهداف ونطاق المهمة ومدى مسؤوليات المحاسب، وشكل التقارير التي سيتم إصدارها. ويظهر الملحق (1) مثلاً لكتاب الموافقة على تكلفة الإعداد.

التخطيط

9. على المحاسب تخطيط عمله لكي يتم إنجاز المهمة بالشكل الفعال.

التوثيق

10. على المحاسب توثيق الأمور ذات الأهمية لتوفير أدلة بأن التكلفة قد تم إنجازها وفقاً لهذا المعيار الدولي للتدقيق وشروط التكلفة .

الإجراءات

11. على المحاسب أن يحصل على معرفة عامة بطبيعة عمل المنشأة وفعاليتها ، وأن يكون ملماً بالمبادئ والممارسات المحاسبية للجهة القطاعية التي تنتمي إليها المنشأة ، وبشكل ومضمون المعلومات المالية بالصورة المناسبة في مثل هذه الظروف .

12. لغرض إعداد المعلومات المالية ، فإن المحاسب يحتاج إلى فهم عام لطبيعة معاملات المنشأة، ولشكل السجلات المحاسبية وللأسس المحاسبية التي على ضوءها ستعرض المعلومات المالية. ويحصل المحاسب عادة على المعرفة بهذه الأمور من خلال خبرته مع المنشأة أو الاستفسار من موظفي المنشأة .

13. عدا ما ذكر في هذا المعيار الدولي للتدقيق ، فإن المحاسب لا يحتاج عادة إلى :-

- أ. القيام بالاستفسارات من الإدارة لغرض تقييم موثوقية واكتمال المعلومات المجهزة .

- ب. تقييم الضوابط الداخلية .
- ج. التحقق من أية أمور .
- د. التحقق من أية إيضاحات .

14. في حالة معرفة المحاسب بأن المعلومات المجهزة من قبل الإدارة غير صحيحة أو غير متكاملة أو غير مقنعة ، فإن على المحاسب دراسة إنجاز الإجراءات أعلاه والطلب من الإدارة تزويده بمعلومات إضافية . وفي حالة رفض الإدارة تزويده بالمعلومات الإضافية فإن على المحاسب الانسحاب من المهمة وإعلام المنشأة بأسباب الانسحاب.

15. على المحاسب قراءة المعلومات المعدة ودراسة فيما إذا كانت هذه المعلومات ملائمة من الناحية الشكلية وخالية من أية معلومات خاطئة جوهرية واضحة. وفي هذا الخصوص، فإن المعلومات الخاطئة تتضمن :-

- أخطاء في تطبيق الإطار المحدد للتقارير المالية .
- عدم الإفصاح عن إطار التقارير المالية أو أية انحرافات عنه .
- عدم الإفصاح عن أية أمور مهمة علم بها المحاسب .

ويجب الإفصاح عن الإطار المحدد للتقارير المالية وأية انحرافات عنه ضمن المعلومات المالية ، بالرغم من عدم وجود حاجة لتحديد مقدار تأثيرها .

16. في حالة معرفة المحاسب بوجود معلومات خاطئة جوهرية ، فعليه الاتفاق مع المنشأة على إجراء تعديلات مناسبة. وفي حالة عدم تنفيذ هذه التعديلات ، واعتبار المعلومات المالية مضللة، فإن على المحاسب الانسحاب من المهمة.

مسؤولية الإدارة

17- على المحاسب أن يحصل على اعتراف من الإدارة بمسئوليتها عن تقديم معلومات مالية مناسبة وموافقتها على هذه المعلومات . مثل هذا الاعتراف قد يتم توفيره بإقرارات من الإدارة تغطي دقة واكتمال المعلومات المحاسبية المعنية وإفصاحها الكامل للمحاسب عن جميع المعلومات الجوهرية والمناسبة .

تقارير التكاليف بإعداد الحسابات

18. يجب أن تتضمن (2) تقارير التكاليف بالإعداد ما يلي:-

- أ- عنوان التقرير.
- ب- اسم الجهة التي يوجه إليها التقرير.
- ج- بيان بأن التكاليف قد أنجز وفقاً للمعيار الدولي للتدقيق القابل للتطبيق على التكاليف بالإعداد أو وفقاً للمعايير أو الممارسات الوطنية ذات العلاقة.
- د- في الحالات الملائمة، بياناً بأن المحاسب ليس مستقلاً عن المنشأة .
- هـ- تحديد المعلومات المالية ، مشيراً إلى أنها اعتمدت على المعلومات المجهزة من قبل الإدارة.
- و- بياناً بأن الإدارة مسؤولة عن المعلومات المالية التي قام المحاسب بإعدادها.
- ز- بياناً بأنه لم يتم إجراء أية عملية تدقيق أو عملية مراجعة، وعليه فإنه لم يتم إبداء أي ثقة حول المعلومات المالية.
- ح- إدراج فقرة، عند الضرورة، لجلب الانتباه للإفصاح عن الانحرافات المهمة عن الإطار المحدد للتقارير المالية.
- ط- تاريخ التقرير.

(2) كذلك قد يكون من المناسب للمحاسب أن يشير للغرض الخاص الذي من أجله تم إعداد المعلومات أو الطرف الذي أعدت لأجله. وبدلاً من ذلك ، أو إضافة لذلك فقد يضيف المحاسب شكلاً معيناً من الاحتراس للتأكد من عدم استعماله إلا للغرض الذي أعد من أجله .

ي- عنوان المحاسب. و

ك- توقيع المحاسب.

ويتضمن الملحق (2) أمثلة على تقارير الإعداد.

19. يجب أن تحتوي المعلومات المالية المعدة من قبل المحاسب على إشارة مثل «غير مدققة» «أو» معدة بدون تدقيق أو مراجعة «أو» «راجع تقرير الإعداد» على كل صفحة من صفحات المعلومات المالية، أو على واجهة المجموعة الكاملة للبيانات المالية.

ملحق (1)

مثال لكتاب الموافقة على تكليف بإعداد الحسابات

يستخدم الكتاب التالي كمرشد ذي علاقة بالاعتبارات الواردة في الفقرة (7) من هذا المعيار الدولي للتدقيق، كما يحتاج إلى أن يعدل وفقاً للمتطلبات والظروف الشخصية . ويتعلق هذا المثال بإعداد البيانات المالية.

التاريخ

إلى مجلس الإدارة أو الممثلين المناسبين للإدارة العليا
إن هذا الكتاب يؤكد فهمنا لشروط مهمتنا، وطبيعة وحدود الخدمات التي سوف نقدمها، لقد طلبتم منا إنجاز الخدمات التالية :
استناداً على المعلومات المجهزة من قبلكم، فإننا سنقوم بإعداد الميزانية العمومية لشركة أ ب ج كما في 31 ديسمبر (كانون أول) 19xx وبيانات الدخل والتدفقات النقدية المتعلقة بها للسنة المنتهية بذات التاريخ على الأساس النقدي، وذلك وفقاً للمعيار الدولي للتدقيق (أو المعايير أو الممارسات الوطنية ذات العلاقة) القابل للتطبيق على التكليف بالإعداد. علماً أننا سوف لا نقوم بإجراءات التدقيق أو مراجعة المتعلقة بتلك البيانات المالية، وعليه فسوف لا يتم إبداء أي ثقة حول البيانات المالية. إن تقريرنا حول البيانات المالية لشركة أ ب ج يتوقع أن يقرأ كما يلي:

(لاحظ الملحق 2)

إن الإدارة هي المسؤولة عن دقة واكتمال المعلومات المجهزة إلينا، وكذلك هي المسؤولة أمام مستخدمي البيانات المالية المعدة من قبلنا. وهذا يتضمن الاحتفاظ بسجلات محاسبية ملائمة وضوابط داخلية واختيار وتطبيق سياسات محاسبية مناسبة. ولا يمكن الاعتماد على مهمتنا لإظهار فيما إذا كان هناك وجود للغش أو الأخطاء أو الأعمال غير القانونية. ومع ذلك فإننا سوف نقوم بإعلامكم بمثل هذه الأمور في حالة اطلاعنا عليها. سوف يتم إعداد المعلومات وفقاً لـ (الإطار المحدد للتقارير المالية). وفي حالة معرفة أي انحراف عن هذا الإطار فسيتم الإفصاح عنه ضمن البيانات المالية، وعند الضرورة فسوف يشار إليه في تقرير الإعداد. إن فهمنا هو أن النية في استخدام وتوزيع المعلومات المعدة من قبلنا هو (حدد)، وفي حالة أي تغيير أساسي في هذا الأمر فسوف نقوم بإعلامنا به.

إننا نتطلع للتعاون الكامل مع موظفيكم، ونحن واثقون بأنهم سوف يقوموا بتزويدنا بأية سجلات أو مستندات أو معلومات أخرى يتم طلبها ولها علاقة بمهمتنا بالإعداد.

إن أنعابنا، التي سيتم المطالبة بها حسب تقدم العمل، مبنية على أساس الوقت الذي يحتاجه الأشخاص المكلفون بالمهمة بالإضافة إلى المصاريف الأخرى. علماً بأن أتعاب الساعة الواحدة للشخص تختلف حسب درجة المسؤولية والخبرة والمهارة المطلوب تقديمها.

إن هذا الكتاب سيكون نافذاً للسنوات القادمة إلا إذا عدل أو ألغى أو فسخ.

يرجى توقيع وإعادة النسخة المرفقة من هذا الكتاب للدلالة على أنه يتفق مع فهمكم لترتيبات إعدادنا لبياناتكم المالية.

توقيع ممثل مكتب مدقق الحسابات

نفيد استلامه وقبوله

عن شركة أ ب ج

(توقيع)

.....

الاسم وعنوان الوظيفة

التاريخ

ملحق (2)

أمثلة لتقارير الإعداد

مثال لتقرير حول التكلفة بإعداد البيانات المالية

تقرير إعداد إلى

استناداً على المعلومات المجهزة من قبل الإدارة ، فقد قمنا بإعداد الميزانية العمومية لشركة أ ب ج كما في 31 ديسمبر (كانون أول) 20 ×× وبيانات الدخل والتدفقات النقدية للسنة المنتهية بذلك التاريخ وذلك وفقاً للمعيار الدولي للتدقيق (أو المعايير أو الممارسات الوطنية ذات العلاقة). إن الإدارة هي المسؤولة عن هذه البيانات المالية. علماً بأننا لم نقوم بتدقيق أو مراجعة هذه البيانات المالية وعليه لم نقوم بإبداء أي ثقة حولها.

المحاسب

التاريخ

العنوان

مثال حول التكلفة بإعداد البيانات المالية مع فقرة إضافية لجلب الانتباه للانحراف عن الإطار المحدد للتقارير المالية

تقرير إعداد إلى

استناداً على المعلومات المجهزة من قبل الإدارة ، فقد قمنا بإعداد الميزانية العمومية لشركة أ ب ج كما في 31 ديسمبر (كانون أول) 20 ×× وبيانات الدخل والتدفقات النقدية للسنة المنتهية بذلك التاريخ وذلك وفقاً للمعيار الدولي للتدقيق (أو المعايير أو الممارسات الوطنية ذات العلاقة). إن الإدارة هي المسؤولة عن هذه البيانات المالية علماً بأننا لم نقوم بتدقيق أو المراجعة على هذه البيانات المالية وعليه لم نقوم بإبداء أي ثقة حولها.

وكما هو وارد في الإيضاح رقم (×) المرفق بالبيانات المالية بسبب أن الإدارة قد اختارت عدم رسملة الإيجار الطويل على المعدات والآلات، التي تعد خروجاً عن الإطار المحدد للتقارير المالية.

المحاسب

التاريخ

العنوان